



help



report



time



booking



contro

Manuel

Artologik® EZ-Equip

Module Complémentaire d'EZbooking version 3.2

Artologik® EZbooking et EZ-Equip

Votre solution basée sur le web pour la réservation de salles ou autres ressources communes, EZbooking, peut être complétée par des modules complémentaires.

EZ-Equip est une fonction additionnelle qui vous permettra de réserver des accessoires en connexion avec vos objets. Vous avez désormais une maîtrise totale du processus de réservation.

Avantages offerts par EZ-Equip:

EZ-Equip est un module additionnel qui s'ajoute au système EZbooking. Il s'intègre facilement à votre installation d'EZbooking. Grâce à ce module complémentaire, vous pouvez enregistrer tous types d'accessoires et équipements à connecter à des objets. Ainsi vous pourrez réserver un rétroprojecteur et un ordinateur en plus sur votre réservation initiale d'une salle de conférence, ou un GPS avec la réservation d'une voiture. Avec EZ-Equip, vous suivez les diverses réservations de vos accessoires et vous êtes assuré que chacune de vos réservations sera unique.

Copyright et Marque

Copyright © 2007 Artisan Global Software, Videum, SE 351 96 VÄXJÖ, SWEDEN
Artisan Global Software a les droits de propriété intellectuels relatifs à la technologie intégrée dans le produit décrit dans ce document. Ce document ainsi que le produit à qui il appartient sont distribués sous licence restreignant leur copie, utilisation, distribution et décompilation. Aucune partie de ce produit ou de cette documentation, ne peut être reproduite quels que soient la forme ou les moyens utilisés, sans une autorisation écrite préalable d'Artisan Global Software.

Artologik® est une marque déposée d'Artisan Global Software.

Index

Accessoires.....	1
Réservations avec accessoires.....	1
Réservations périodiques avec accessoires.....	1
Modification d'accessoires.....	1
Administration et Rapports.....	2
Administration – Accessoires.....	2
Rapports – Accessoires.....	2

Accessoires

La réservation d'accessoires et d'équipements n'est permise qu'en connexion avec une réservation d'objet (ou "ressource disponible pour réservation"). Ainsi, l'administrateur sélectionne les accessoires pouvant être réservés en connexion à un certain nombre d'objets spécifiques, depuis le menu, Administration > Accessoires.

Réservations avec accessoires

Lorsque vous réservez un objet via le calendrier, vous avez également la possibilité de réserver un ou plusieurs accessoires. Les accessoires disponibles à la réservation pour chaque objet sont mis en place par l'administrateur. Si les accessoires sont disponibles en connexion avec un objet spécifique, vous en verrez ainsi l'aperçu dans une liste de sélection de la fenêtre pop-up de réservation. En sélectionnant un ou plusieurs objets en cliquant sur le bouton '>>' vous associez ces accessoires à votre réservation d'objet. Lors de la sauvegarde de votre réservation, le système s'assure que les accessoires sélectionnés n'ont pas déjà été réservés en même temps pour une autre réservation.

Une fois la réservation sauvegardée, vous avez un aperçu des accessoires qui y sont associés. Ainsi, aucune autre réservation ne peut être effectuée pour une même période, le même jour.

Réservations périodiques avec accessoires

Les accessoires connectés à vos réservations fréquentes, peuvent être aisément réservés lorsque vous effectuez vos réservations périodiques. Si vous désirez seulement réserver des accessoires que pour quelques unes de vos réservations périodiques, vous devez procéder à partir du calendrier en modifiant les réservations spécifiées.

Lorsque vous désirez associer un ou plusieurs accessoires à une réservation périodique, vous devez d'abord sélectionner l'objet. Ainsi, vous avez un aperçu des accessoires disponibles. Associez les accessoires spécifiés connectés à votre réservation périodique en cliquant sur le bouton '>>', choisissez les accessoires parmi la liste proposée. Ainsi les accessoires sont réservés en même temps que la réservation périodique est effectuée. Le système s'assure de toute évidence de la disponibilité des accessoires spécifiés.

Modification d'accessoires

Si vous désirez modifier les accessoires de votre réservation, vous pouvez facilement procéder en cliquant sur le symbole d'édition de réservation (flèche bleue) dans l'espace de réservations de la fenêtre pop-up. Procédez à vos changements et actualisez. Exemple : vous avez oublié de réserver un rétroprojecteur en association avec la réservation de salle de conférence ou plus généralement, vous estimez que vous n'avez plus besoin d'un certain équipement pour une certaine réservation. La modification s'étend également de la même manière aux réservations périodiques.

Administration et Rapports

En tant qu'administrateur ou administrateur d'objets, vous avez accès à la gestion et l'administration d'objets. Dans la section rapports, vous pouvez de même sélectionner pour aperçu les accessoires connectés aux réservations.

Administration – Accessoires

En tant qu'administrateur, vous pouvez voir et administrer tous les accessoires. Pour procéder, cliquez sur Administration > Accessoires dans le menu de droite. Si vous êtes administrateur d'objet, vous ne pouvez administrer que les accessoires dont vous êtes l'administrateur.

Pour chaque accessoire, l'administrateur décide : du nom décliné dans les différentes langues, de l'administrateur d'accessoire (responsable) pour cet équipement, de la tarification, et des objets qui y sont connectés. Pour sélectionner un objet, choisissez dans un premier temps une catégorie pour filtrer la liste de sélections ou choisissez toutes les catégories, et vous obtiendrez ainsi tous les objets enregistrés dans le système. Dans la liste de sélection en bas à gauche intitulée "objets disponibles", sélectionnez les objets que vous désirez connecter à l'accessoire et déplacez les dans la liste "objets connectés à cet accessoire" située sur la droite en cliquant sur les différents boutons de commande fléchés. Si vous désirez réinitialisez votre sélection, vous pouvez déplacer l'objet vers la liste de gauche en sélectionnant l'objet et en cliquant sur le bouton de commande fléché.

L'administrateur d'objet peut également associer les accessoires aux objets à partir du menu Administration > Objects. A partir de là, vous spécifiez pour chaque objet quels sont les accessoires associés disponibles à la réservation pour cet objet.

Rapports – Accessoires

Selon vos droits d'accès aux rapports, vous pouvez si vous le désirez voir quels sont les accessoires réservés connectés aux réservations : par objet, utilisateur, organisation ou détails de facture. Dans les critères de sélection de chaque rapport, se situe une boîte de sélection intitulée "Accessoires". Cochez la, puis cliquez sur le bouton "Voir". Tous les accessoires et les objets associés réservés s'affichent ainsi en plusieurs colonnes distinctes.